DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZAMOJSKIEGO
Zamość, dnia 28 czerwca 1996 r. **Nr 18**

Treść :

Poz.:

ROZPORZĄDZENIA WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

OBWIESZCZENIE

UCHWAŁA RADY GMINY

- 100 -

ROZPORZĄDZENIE Nr 34 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 19 czerwca 1996 r.

uchylające rozporządzenie w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich.

Na podstawie art.25,art. 26, art.70 i art.98 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz.673, zm. Nr 114 poz.975; z 1928 r. Nr 26 poz. 229; z 1932 r. Nr 26 poz.229; Nr 60 poz.573, Nr 67 poz.622; z 1934 r. Nr 110 poz.976; z 1938 r. Nr 27 poz.245 z 1948 r. Nr 49 poz.373 i z 1951 r. Nr 1 poz.4) oraz art.21, art.25 ust.2 i 3 w związku z art.53 ust.1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U. Nr 21 poz.123, z 1991 r., Nr 75, poz.328; z 1995r. Nr 74, poz.368) zarządza się co następuje:

§ 1

Uchyla się rozporządzenie Nr 31 Wojewody Zamojskiego z dnia 20 maja 1996 r. w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich (Dz.Urz.Województwa Zamojskiego Nr 14 poz.83).

§ 2

Wykonanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Biłgoraju oraz Dyrektorowi Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Wojewódzkiego, a nadzór nad wykonaniem rozporządzenia Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Zamościu.

§ 3

Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie obwieszczeń w Urzędzie Rejonowym w Biłgoraju, oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy Biłgoraj.

§ 4

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 5

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób określony w § 3.

Wojewoda Zamojski : w/z mgr inż.Bogdan Kawałko
Wicewojewoda

- 101 -

ROZPORZĄDZNIE Nr 35 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 19 czerwca 1996 r.

uchylające rozporządznie w sprawie zwalczania zarazy cieszyńskiej świń.

Na podstawie art.25, art.26 i art.98 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz.U Nr 77 poz.673) zm. Nr 114 poz. 975; z 1928 r. Nr 26 poz.229; z 1932 r. Nr 26 poz.229, Nr 60 poz.573, Nr 67 poz.622; z 1934 Nr 110 poz.976; z 1938 r. Nr 27 poz.245; z 1948 r. Nr 49 poz.373 i z 1951 r. Nr 1 poz.4) oraz rozporządzenia Minista Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 6 grudnia 1948 r. wydanego w porozumieniu z Ministrami Skarbu, Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych o włączeniu zarazy cieszyńskiej świń do chorób podlegających obowiązkowi zgłaszania i zwalczaniu tej choroby (Dz.U. Nr 61 poz.479) oraz art.21, art.25 ust.2 i 3 w związku z art. 53 ust.1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U. Nr 21 poz.123, z 1991 r. zm. Dz.U. Nr 75 poz.328 z 1991 r.,Dz.U. Nr 74, poz.368 z 1995r.) zarządza się co następuje :

§ 1

Uchyla się rozporządzenie Nr 23 Wojewody Zamojskiego z dnia 10 maja 1996 r. w sprawie zwalczania zarazy cieszyńskiej świń (Dz.Urz.Woj. Zamojskiego Nr 14 poz.84).

§ 2

Wykonywanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Zamościu a nadzór nad wykonaniem rozporządzenia Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Zamościu.

§ 3

Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie obwieszczeń w Urzędzie Rejonowym w Zamościu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy Radecznica.

§ 4

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 5

Rozporządznie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób określony w § 3.

Wojewoda Zamojski : w/z mgr inż. Bogdan Kawałko
Wicewojewoda

- 102 -

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO W ZAMOŚCIU

z dnia 24 czerwca 1996 r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Dołhobyczowie i Rady Gminy w Żółkiewce

Na podstawie art. 102 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 17, poz.85) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających przeprowadzonych w dniu 23 czerwca 1996 r. do Rady Gminy w Dołhobyczowie w okręgu wyborczym Nr 5 i Rady Gminy w Żółkiewce w okręgu wyborczym Nr 11.

Wybory uzupełniające do Rady Gminy w Dołhobyczowie

1. Wybory uzupełniające przeprowadzono w okręgu wyborczym Nr 5 w obwodzie głosowania Nr 2 utworzonym dla wyboru Rady Gminy w Dołhobyczowie.
2. Głosowanie przeprowadzono w okręgu wyborczym Nr 5 w obwodzie głosowania Nr 2
   1. Na 1 mandat, spośród 3 kandydatów wybrano 1 radnego, tj. obsadzono 100 % mandatów.
   2. Uprawnionych do głosowania było 316 osób.
   3. W wyborach wzięło udział, czyli oddało karty do głosowania 153 wyborców, tj. 48,42 % uprawnionych do głosowania.
   4. Oddano głosów :
      a) ogółem - 153
      b) nieważnych - 7
      c) ważnych - 146
      d) ważnych bez dokonania wyboru - 0
   5. Poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych :
      1. Mroczkowski Zygmunt Adam - 30
      2. Nieradko Janina Franciszka - 51
      3. Rosołowski Zdzisław - 65

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym **Rosołowski Zdzisław.**

Wybory uzupełniające do Rady Gminy w Żółkiewce

1. Wybory uzupełniające przeprowadzono w okręgu wyborczym Nr 11 w obwodzie głosowania Nr 3 utworzonym dla wyboru Rady Gminy w Żółkiewce.
2. Stosownie do art.110 powyższej ustawy, ponieważ zgłoszono jednego kandydata, głosowania nie przeprowadzono, a radnym został **Kołodziej Henryk.**

Wojewódzki Komisarz Wyborczy : Bohdan Tracz

- 103 -

UCHWAŁA Nr XVIII/117/96 RADY GMINY W LUBYCZY KRÓLEWSKIEJ

z dnia 30 kwietnia 1996 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

Na podstawie art.18 ust.2, pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (jednolity tekst Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz.74), Rada Gminy uchwala, co następuje :

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Lubycza Królewska w brzmieniu stanowiącym w załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XVI/97/96 Rady Gminy w Lubyczy Królewskiej z dnia 15 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wyłożenie do publicznego wglądu w Urzędu Gminy - pokój nr 10 przez okres 7 dni od dnia uchwalenia.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia w Urzędzie Gminy Lubycza Królewska i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący Rady Gminy : Zenon Garbarz

Załącznik do Uchwały Rady Gminy
Nr XVIII/117/96 w Lubyczy Królewskiej z dnia 30 kwietnia 1996 r.

STATUT
GMINY LUCZY KRÓLEWSKA

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Lubycza Królewska jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze gminy z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez wybraną przez siebie Radę Gminy i Zarząd Gminy jako organ wykonawczy gminy.

§ 2

1. Gmina Lubycza Królewska położona jest w województwie zamojskim i obejmuje obszar 212,1 km2.
2. Graniczy : od strony wschodniej z gminą Ulhówek, południowej z Ukrainą, południowo - zachodniej z gminą Horyniec Zdrój, zachodniej z gminami Narol i Bełżec, północnej z gminą Jarczów.
3. Granice terytorium Gminy Lubycza Królewska określa mapa w skali 1:75000, stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3

Siedzibą władz Gminy Lubycza Królewska jest miejscowość Lubycza Królewska.

Rozdział II
ZAKRES DZIAŁANIA, CELE I ZADANIA GMINY

§ 4

Podstawowymi celami Gminy jest wykonywanie zadań oddanych przez przepisy ustaw do jej wyłącznej własnościwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Gminy.

§ 5

Przepisy ustaw lub porozumień zawarte z administracją rządową, mogą nakładać na gminy zadania z zakresu administracji rządowej przy zapewnieniu na te cele środków finansowych.

§ 6

1. Gmina oraz inne komunalne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
2. W uchwale o podjęciu przez Gminę działalności użyteczności publicznej Rada określa przedmiot, formy organizacyjnej działalności, sposób finansowania oraz zasady kontroli i nadzoru nad tą działalnością przez organy Gminy.

§ 7

1. W celu wykonywania zadań własnych Gmina może tworzyć w drodze uchwał Rady Gminy jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

Rozdział III
WŁADZE GMINY

§ 8

1. Najwyższą władzą Gminy w sprawach objętych wyłącznej działalności samorządu terytorialnego jest wspólnota samorządowa mieszkańców.

2. Wspólnota samorządowa mieszkańców swoje uprawnienia - władzy najwyższej i rozstrzygnięcia wykonuje bezpośrednio w drodze wyborów Rady Gminy i referendum oraz pośrednio przez wybraną Radę Gminy.

§ 9

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy określa ustawa - Ordynacja Wyborcza do Rad Gmin.

§ 10

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej odpowiedzi na postawione pytanie przedstawione na odpowiedniej urzędowej karcie do głosowania.

§ 11

1. Organem gminy są :

   1) Rada Gminy jako organ stanowiący i kontrolny wspólnoty samorządowej,

   2) Zarząd Gminy jako organ wykonawczy.

RADA GMINY

§ 12

1. Rada Gminy składa się z 20 radnych.

2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 13

1. Dla realizacji zadań kontrolnych w stosunku do Zarządu Gminy, realizacji budżetu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych, Rada Gminy powołuje Komisję Rewizyjną i pozostałe Komisje stałe.

2. Nazwy pozostałych Komisji Rady i zasady oraz tryb działania tych Komisji i Komisji Rewizyjnej określa § 52 niniejszego Statutu.

§ 14

Pracami Rady Gminy kieruje Przewodniczący przy pomocy 2-ch Wiceprzewodniczących, którzy są wybierani bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 15

Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady następuje na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady Gminy w trybie przewidzianym w § 14 niniejszego statutu.

§ 16

1. Rada Gminy działa na Sesjach, przy pomocy Komisji i Zarządu Gminy.

2. Zarząd Gminy i Komisje Rady działają pod kontrolą Rady Gminy, które składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 17

Rada Gminy rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach.

§ 18

1. Rada Gminy odbywa Sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są Sesje umieszczone w planach pracy Rady Gminy.

3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także Sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 21 statutu.

§ 19

1. Rada Gminy może odbywać Sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy na wniosek Zarządu Gminy lub 1/4 ustawowego składu Rady.

2. Sesję określoną w ust.1 Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 20

1. Na ostatniej Sesji w roku Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Rady, określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji w następnym roku.

2. Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust.1.

§ 21

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Gminy, proponując porządek, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia Sesji.

2. O terminie i miejscu obrad Rady Gminy powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.

3. W zawiadomieniu o Sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi Sesji poświeconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej 14 dni przed sesją.

4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w art.2 § 4 Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu Sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu Sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na

początku Sesji przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.

§ 22

1. Sesje Rady Gminy są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 3 dni przed Sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Jawność Sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.
3. W obradach każdej Sesji biorą udział na zaproszenie w miarę potrzeb sołtysi.

§ 23

1. Jeżeli przedmiotem Sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność Sesji lub jej część zostają wyłączone i Rada Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych.
2. Poza przypadkiem określonym w ust.1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na Sesji, Rada Gminy może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczny Gminy lub poszczególnych obywateli, cała Sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 24

Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych (quorum), chyba że ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej.

§ 25

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy, bądź radnych, można postanowić o przerwaniu Sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, na drugim posiedzeniu tej samej Sesji.
2. O przerwaniu Sesji w trybie przewidzianym w ust.1 można postanowić w szczególności ze względu na nie możliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Gminy właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 26

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywana obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej Sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia lub bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.
3. Radnym, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust.1 nie przysługuje zwrot kosztów podróży i diety.

§ 27

Sesje otwiera i zamyka Przewodniczący Rady Gminy, a w razie nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących.

§ 28

1. Otwarcie Sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "otwieram Sesję Rady Gminy w Lubyczy Królewskiej".
2. Po otwarciu Sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepisy § 26 statutu.

§ 29

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia pod dyskuję projekt obrad Sesji Rady Gminy.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Wójt lub jego zastępca.
3. Porządek powinien przewidywać przyjęcie protokołu z poprzedniej Sesji, który powinien być udostępniony radnym do osobistego wglądu (zapoznania się) przed terminem i nie musi być odczytany w toku Sesji.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust.1-3 Rada Gminy uchwala porządek obrad Sesji.

§ 30

1. W przypadku obrad na początku każdej Sesji przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez radnych, a także krótką informację Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych d-do ostatniej Sesji.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winny one być sformułowane jasno i zwięźle.
3. W miarę możności Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje w terminie najpóźniej 14 dni.
4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady Gminy w czasie Sesji lub jeszcze przed rozpoczęciem.
5. Na wniosek radnego Rada Gminy może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 31

W przypadku obrad każdej Sesji przewiduje się powołanie Komisji Uchwał i Wniosków.

§ 32

1. Porządek obrad zwyczajnej Sesji Rady Gminy winien obejmować sprawozdanie Zarządu Gminy z wykonania uchwał Rady Gminy.

2. Sprawozdanie składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd Gminy członek Zarządu, a w przypadku sprawozdania Komisji Rady Gminy - Przewodniczący Komisji lub wyznaczy przez Komisję sprawozdawca.

§ 33

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady Sesji według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 34

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w Sesji.

2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi, dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze Sesji, Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienie ust.2-3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na Sesję i publiczności.

§ 30

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu Sesji wystąpienie radnego na piśmie, lecz nie zgłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności :
1) stwierdzenia quorum,
2) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwał,
4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
5) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
6) przeliczenia głosów,
7) w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady Gminy, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów "za" i dwóch "przeciw" wnioskowi po czym rozstrzyga sprawę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 36

1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spośród publiczności po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu, przy czym przepisy § 34 stosuje się odpowiednio.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę Sesji.

§ 37

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy Sesję wypowiadając formułę "zamykam Sesję Rady Gminy w Lubyczy Królewskiej".

2. Czas od otwarcia Sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania Sesji.

3. Postanowienie ust.2 dotyczy także Sesji, która odbejmowała więcej niż jedno posiedzenie.

§ 38

Po ogłoszeniu zamknięcia Sesji przez Przewodniczącego obrad Rada Gminy jest związana uchwałami podjętymi w tej Sesji.

§ 33

1. Pracownik Urzędu Gminy z każdej Sesji Rady Gminy sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg Sesji można nagrywać na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały w trybie § 29, ust.3 statutu.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę gości zaproszonych, teksty przyjętych przez Radę Gminy uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienie osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcz się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia Sesji Zarządowi Gminy, a wyciąg z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

5. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej Sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu przy czym o ich uzupełnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta względnie po przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu Sesji.

§ 40

Obsługę Sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołu itp.) sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.

§ 41

1. Protokół z Sesji Rady Gminy powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać :

a) numer, datę i miejsce odbywania Sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego i protokolanta,

b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

c) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Gminy z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,

d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej Sesji,

e) uchwalony porządek obrad,

f) przebieg obrad, w szczególności treść wystąpień, albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchylonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wniosków,

g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących",

h) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokóły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi Sesji w danej kadencji i oznaczniem roku kalendarzowego.

§ 42

Sprawy rozpatrywane na Sesjach Rada Gminy rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole Sesji.

§ 43

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy.

§ 44

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni, Komisje Rady oraz członkowie Zarządu Gminy.

§ 45

1. Uchwały Rady Gminy powinny być redagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim :

a) datę i tytuł,

b) podstawę prawną,

c) dokładną merytoryczną treść uchwały,

d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,

e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,

f) nadto inne elementy w razie konieczności np. opisowa treść wstępna, wskazanie adresów, zawieszanie wykonania, uzasadnienie itp.

§ 46

Uchwałę Rady Gminy podpisuje Przewodniczący Rady lub jego Wiceprzewodniczący.

§ 47

Uchwały numeruje się uwzględniając numer Sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 48

1. Oryginały uchwał Zarząd ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami Sesji.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 49

Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Gminy w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

§ 50

Wójt przedkłada właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwałę o nieudzieleniu bądź udzieleniu Zarządowi Gminy absolutorium w terminie 7 dni od ich podjęcia.

KOMISJE RADY GMINY

§ 51

Komisje Rady Gminy podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonaniu jej zadań.

§ 52

1. Wewnętrznymi pomocniczymi organami Rady Gminy są Komisje stałe :
   1) Komisja Rewizyjna,
   2) Komisja Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Samorządu i Inicjatyw Społecznych,
   3) Komisja Mienia Komunalnego i Budżetu,
   4) Komisja Zdrowia, Spraw Socjalnych, Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki.

§ 53

Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada może powołać doraźne Komisje określając ich skład i zakres działania.

§ 54

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący lub jego zastępca.

2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności powinna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.

3. Szczegółowe zadania i przedmiot działania Komisji określają uchwały Rady o powołaniu poszczególnych Komisji (za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej).

§ 55

Do zadań Komisji stałych należy w szczególności :

1) opiniowanie uchwał Rady oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie działania Komisji,

2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,

3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady,

4) zgłaszanie Radzie wniosków w sprawach objętych zakresem działania Komisji,

5) badanie terminowości załatwiania spraw przez zarząd Gminy i gminne jednostki organizacyjne skarg i wniosków,

6) prowadzenie kontroli w zakresie spraw właściwych dla danej Komisji,

7) badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd Gminy i gminne jednostki organizacyjne.

§ 56

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi Komisjami innych Rad Gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na terenie Gminy.

3. Komisje zajmują stanowisko w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Gminy.

4. Przewodniczący Rady może w każdym czasie polecić Komisji zwołanie posiedzenia Komisji i złożenia Radzie sprawozdania.

§ 57

1. Opinie i wnioski Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw" decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 58

Komisja Rewizyjna składa się z 4 radnych.

§ 59

Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności :

1) opiniowanie wykonania budżetu i występowania z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy,

2) opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,

3) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych Przewodniczącego samorządowego kolegium odwoławczego,

4) opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art.24 d ustawy o samorządzie terytorialnym,

5) kontrolowanie działalności Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych,

6) wykonywanie innych zadań w zakresie zleconym przez Radę Gminy.

§ 60

1. Komisja podejmuje kontrolę zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz na wyłączne zlecenie Rady.

2. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący wybrany spośród członków Komisji na pierwszym posiedzeniu Komisji.

3. Do zakresu działania Przewodniczącego Komisji należy w szczególności :

1) organizowanie pracy Komisji,

2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie obradami Komisji.

3) składanie Radzie sprawozdań z działalności Komisji.

§ 61

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami Komisji zaproszone na posiedzenie.

3. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.

4. Posiedzenie Komisji jest prawomocne gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.

5. Rozstrzygnięcia podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczy członków Komisji.

6. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.

§ 62

1. Komisja składa Radzie pisemne sprawozdanie ze swej działalności przynajmniej raz na pół roku.

2. Komisja współpracuje z innymi Komisjami.

3. Podstawową formę działalności Komisji są kontrole.

§ 63

Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność gospodarczą, finansową, organizacyjno - administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał Rady określających podstawowe kierunki społeczno - gospodarczej działalności Gminy.

§ 64

1. Przewodniczący Komisji zawiadamia pisemnie Wójta (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli

2. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z członków Komisji zespół kontrolny.

3. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Komisji. Upoważnienie to powinno wyszczególniać termin, przedmiot i zakres kontroli.

4. Zespół kontrolny (Komisja) upoważniony jest do :

1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,

2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,

3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,

4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 65

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Działalność Komisji (zespołu) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

§ 66

1. Z przebiegu kontroli sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji (zespołu) oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Protokół powinien zawierać :

1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika jednostki kontrolowanej,

2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,

3) określenie zakresu i przedmiotu kontroli,

4) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,

5) wykaz załączników.

3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują : kierownik jednostki kontrolowanej, Przewodniczący Rady Gminy, jeden pozostaje w aktach Komisji.

4. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia nieprawidłowości i zapobieżenia im na przyszłość, które kieruje do jednostek kontrolowanych i Zarządu Gminy.

RADNI

§ 67

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w Sesjach Rady Gminy, pracach organów i Komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek : utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez :

1) informowanie wyborców o stanie Gminy,

2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Gminy,

3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Gminy,

4) informowanie mieszkanców o swojej działalności w Radzie Gminy,

5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg od mieszkańców Gminy.

3. Radni, którzy są delegatami do Sejmiku Samorządowego zobowiązani są co najmniej 2 razy w ciągu roku składać Radzie sprawozdanie z działalności Sejmiku.

§ 68

1. Radni potwierdzają swoją obecność na Sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w Sesji Rady lub posiedzeniu Komisji powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności odpowiednio Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

3. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się Sesji Rady lub posiedzenia Komisji powinien usprawiedliwić swoją nieobecność składając pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub Komisji.

§ 69

Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Gminy, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy.

§ 70

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada Gminy może powołać Komisję lub zespół do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust.1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady Gminy.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust.1 Rada winna wysłuchać radnego.

§ 71

Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art.25 ust.3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania tych prac przez Przewodniczącego Rady Gminy lub Przewodniczącego komisji Rady.

§ 72

1. Zarząd Gminy wystawia radnemu dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady Gminy, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Zarząd Gminy udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

§ 73

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.

2. Klub nie może liczyć mniej niż 5 radnych.

3. Kluby mogą być zakładane na zasadzie przynależności partyjnej, zawodowej lub społecznej.

4. działalność w Klubie jest pracą społeczną - radnym uczestniczącym w zebraniach Klubu nie przysługują diety.

5. Klubom przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.

6. Szczegółowy tryb pracy Klubu określa regulamin opracowany przez członków Klubu.

7. Przewodniczący Klubów mogą być zapraszani na posiedzenia Zarządu Gminy na których rozpatrywane są sprawy istotne dla Gminy (bez prawa udziału w podejmowaniu uchwał).

§ 74

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 75

1. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumując je, porównując z listą radnych obecnych na Sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.

3. Do przeliczenia glosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 76

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru Przewodniczącego Rady Gminy, Wiceprzewodniczących, Członków Zarządu Gminy, Wójta i Zastępcy Wójta oraz uchwały w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi Gminy lub gdy wymaga tego ustawa.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart stemplowanych pieczęcią Rady Gminy. Głosowanie przeprowadza wybrana z członków Rady Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym Komisji.

3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób glosowania i przeprowadza je zgodnie z regulaminem.

§ 77

1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza radnym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 78

1. Po przeprowadzeniu głosowania i przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.

2. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na Sesji.

3. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokółu obrad Sesji.

§ 79

1. Rada Gminy może odbywać wspólne Sesje z innymi Radami Gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólną Sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad Gmin.

3. Zawiadomienie o wspólnej Sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący wszystkich Rad Gmin.

§ 80

1. Wspólna Sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady Gminy.

2. W drodze głosowania wybiera się Przewodniczącego wspólnej Sesji.

3. Koszty wspólnej Sesji ponoszą Rady Gmin biorące udział we wspólnej Sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej Sesji postanowią inaczej.

ZARZĄD GMINY

§ 81

1. Organem wykonawczym Gminy jest zarząd Gminy, składający się z 5 osób.

2. W skład Zrządu wchodzą : Wójt, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu, Zastępca oraz trzech członków.

3. Zastępca Wójta oraz pozostali członkowie Zarządu są wybierani na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecnosci co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 82

1. Zarząd Gminy obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzeniom Zarządu Przewodniczy Wójt (Przewodniczący Zarządu), a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Zarządu.

3. Zarząd Gminy podejmuje decyzje kolegialnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zarządu.
W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Zarządu.

4. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał i ustaleń ujętych w protokole.

5. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik Gminy oraz Sekretarz Gminy. Zarząd może zaprosić na posiedzenie także inne osoby.

6. Posiedzenie przygotowuje i zwołuje Wójt (Przewodniczący Zarządu), a w razie jego nieobecności Zastępca, proponując projekt porządku obrad, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia.

7. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu zawiadamia się członków najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia w sposób zwyczajowo przyjęty.

8. W szczególnie ważnych dla Gminy sprawach, Przewodniczący zarządu lub jego Zastępca mogą zwołać nadzwyczajne posiedzenie Zarządu.

9. Posiedzenie może być zwołane na wniosek przynajmniej trzech członków Zarządu.

10. Stałym miejscem posiedzeń Zarządu jest siedziba Urzędu Gminy, w uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane posiedzenia wyjazdowe.

§ 83

Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach i porozumieniach - umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 84

1. Uchwały Zarządu Gminy podpisuje Wójt, wynik głosowania jest odnotowany w protokole.

2. Odpisy uchwał doręcza się kierownikom jednostek organizacyjnych, którym powierzono wykonanie uchwał.

3. Decyzje wydane przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt. W decyzji wymienia się nazwiska i imiona członków, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

§ 85

W realizacji zadań własnych Gminy Zarząd podlega wyłączniu Radzie Gminy.

Rozdział IV

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 86

1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są następujące sołectwa :
1) Brzeziny,
2) Dęby,
3) Hrebenne,
4) Huta Lubycka,
5) Kniazie,
6) Kornie,
7) Lubycza Królewska,
8) Machnów Nowy,
9) Machnów Stary,
10) Mosty Małe,
11) . Myślatyn,
12) Nowosiółki Kardynalskie,
13) Potoki,
14) Ruda Żurawiecka,
15) Siedliska,
16) Szalenik,
17) Teniatyska,
18) Wierzbica,
19) Zatyle,
20) Żurawce,
21) Żurawce - Osada,
22) Żyłka.

§ 87

1. Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały Rady podjętej z :
1) inicjatywy Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które odbywają się w tych sprawach w następujących formach :
a) zebrań,
b) przyjmowania zgłoszeń uwag, wniosków i opinii do projektu uchwały Rady w tych sprawach - wyłożonej przez okres 14 dni w siedzibie Urzędu Gminy,
2) inicjatywy mieszkańców wsi zgłoszonej Zarządowi na piśmie, podpisanym co najmniej przez 3/4 mieszkańców mających prawa wyborcze.

2. W takim samym trybie jednostki pomocnicze są dzielone, łączone, znoszone.

§ 88

Przy tworzeniu, łączeniu, podziale Gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 89

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych sołectwa odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego Gminy.

3. Czynności związane z dysponowaniem środkami sołectwa wymaga zgody Skarbnika Gminy.

4. Środki finansowe sołectwa, pochodzące z budżetu Gminy, mogą być przeznaczone (wykorzystane) tylko na cele określone w rocznym planie rzeczowo - finansowym sołectwa.

5. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa sprawowany jest przez : Radę Gminy, Komisję Rewizyjną i Skarbnika Gminy.

§ 90

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych - sołtysi mogą uczestniczyć w pracach Rady Gminy, mogą być także zapraszani na posiedzenia Zarządu Gminy i Komisji Rady, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.

2. Za udział w pracach organów Gminy, o których mowa w ust.1 przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę Gminy.

Rozdział V

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 91

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową samodzielnie na podstawie budżetu Gminy.

2. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych określa Rada odrębną uchwałą.

3. Projekt budżetu z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.

5. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie.

Rozdział VI

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 92

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie :

1) wyboru - Wójt i Z-ca Wójta,

2) powołania - Sekretarz, Skarbnik, Kierownik USC,

3) mianowania - Kierownicy Referatów, samodzielne stanowiska pracy,

4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 93

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Wójta i Z-cy Wójta dokonuje Przewodniczącego Rady (po zasięgnięciu opinii Wiceprzewodniczącego Rady). Wykonuje on także wszystkie czynności związane ze stosunkiem pracy Wójta (Zastępcy).

2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Sekretarza, Skarbnika i Kierownika USC dokonuje Zarząd Gminy.

3. Mianowania oraz zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje Wójt.

§ 94

1. Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych powołuje i odwołuje Zarząd Gminy na wniosek Wójta.

2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Kierowników, o których mowa w ust.1 dokonuje Wójt Gminy.

§ 95

Rada Gminy w drodze odrębnej uchwały powoła na okres kadencji Komisje dyscyplinarne I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.

§ 96

1. Skarbnik Gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

2. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu.

3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwem Urzędu Gminy są określone w regulaminie organizacyjnym Urzędu.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy, mogą być publikowane w prasie lokalnej.

2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 98

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustaw :

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (jednolity tekst - Dz.U. Nr 13, poz.74 z 1996 r.),

- z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz.124, późn.zm.),

- z dnia 10 maja 1990 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 32, poz.190 z późn. zm).

§ 99

Zmiana treści statutu wymaga uchwały Rady Gminy.

§ 100

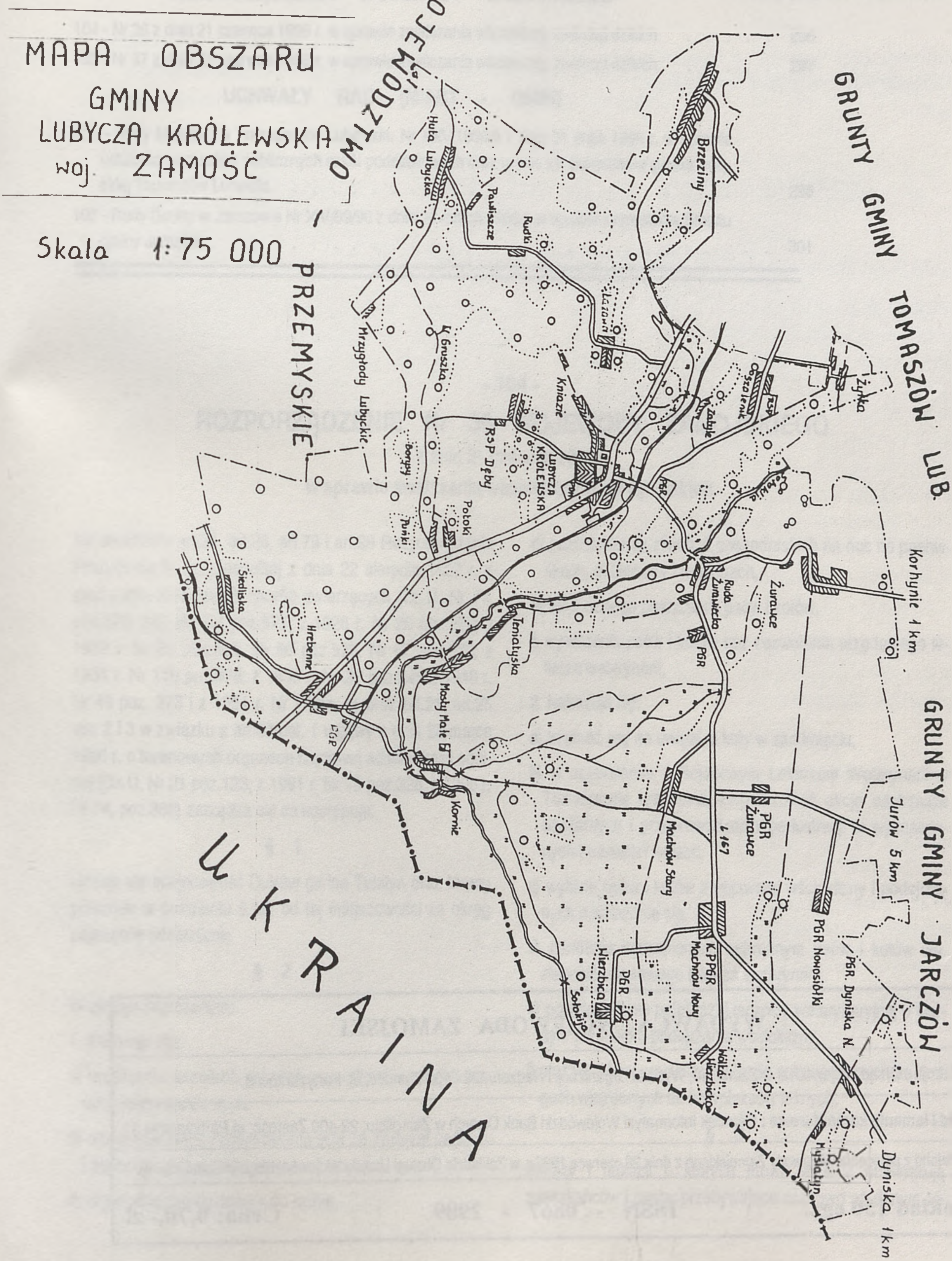
Zasady prowadzenia dokumentacji pracy organów Gminy regulują odrębne przepisy (instrukcje) lub decyzje Wójta w zakresie nie uregulowanym instrukcją.

§ 101

1. Statut wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia w siedzibie Urzędu Gminy.

2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Załącznik Nr 1 do Statutu gminy Lubycza Królewska



Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy w Lubyczy Królewskiej

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Gminna Oświata Samorządowa w Lubyczy Królewskiej.
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Lubyczy Królewskiej :
   1) Filia w Hrebennem,
   2) Filia w Machnowie Nowym,
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubyczy Królewskiej.
4. Przedszkole Samorządowe w Lubyczy Królewskiej.
5. Przedszkole Samorządowe w Machnowie Nowym.

WYDAWCA : WOJEWODA ZAMOJSKI

Redakcja : Urząd Wojewódzki w Zamościu; Wydział Organizacji i Nadzoru; 22 - 400 Zamość, ul. Partyzantów 3

Skład i łamanie komputerowe : Ośrodek Informatyki Wojewódzki Bank Danych w Zamościu; 22-400 Zamość; ul.Partyzantów 3

Powielono z polecenia Wojewody Zamojskiego z dnia 26 czerwca 1996 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu.

Nakład 150 egz. **ISSN - 0867 - 2989** **Cena: 0,70,- zł**